

فرم چک لیست خانه داری هتل

"نام هتل"		
		تاریخ:
		شماره اتاق:
		نام کارمند خانه داری:
		شیفت کاری:
مراحل نظافت اتاق		
یادداشت‌ها	انجام شده (✓)	وظیفه
		ورود به اتاق و بررسی وضعیت کلی
		جمع‌آوری ملحفه‌ها و حوله‌ها
		خالی کردن سطل زباله
		تعویض ملحفه‌ها و روبالشی‌ها
		تمیز کردن سرویس بهداشتی
		تعویض حوله‌ها و لوازم بهداشتی
		گردگیری سطوح و مبلمان
		تمیز کردن پنجره‌ها و آینه‌ها
		جارو کردن و تی کشیدن کف اتاق
		بررسی لوازم و تجهیزات اتاق
		بازرسی نهایی و قراردادن کارت تمیزی
نظافت فضاهای عمومی		
		تمیز کردن راهروها و آسانسورها
		نظافت لابی و پذیرش
		تمیز کردن رستوران و فضای غذاخوری
		نظافت سالن‌های کنفرانس
تجهیزات و مواد مصرفی		
		موجودی مواد شوینده
		موجودی لوازم نظافتی
		یادداشت‌های اضافی
		مشکلات یا خرابی‌های گزارش شده:
	
		وسایل فراموش شده توسط مهمان:
	
		سایر توضیحات:
	

		امضا کارمند:
		امضا سرپرست:
09122531384 hoteltexile.ir منسوجات هتلی پارس		